

ACTA DE REUNIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Lugar: Sede COPTOCAM; Calle Santa Aúrea, 7. Madrid.

Fecha: 11 de Mayo 2019. **Inicio de sesión:** 09:30. **Finalización:** 14:00 H.

Asistentes: 9 participantes **Delegación voto:** 7 vocales

Asistentes

D.E	Presidente
A.C	Vocalía de formación
J.M.	Secretario
A.A	Apoyo secretario y vocal de empleo
A.C	Vocalía de Empleo
J.M.C	Vocalía de investigación y desarrollo
M.J.G	Vocalía de legislación, transparencia y calidad
N.B	Vicepresidencia
E.L	Tesorerera

Delegación de voto:

Para esta convocatoria, se notificaron a secretaría las siguientes delegaciones de voto:

Miembro	Delega en:
V.M (Vicepresidenta)	D.E (Presidente)
M.C (Vocal de Comunicación)	D.E (Presidente)
E.C (Vocal de legislación, transparencia y calidad)	M.J.G (Vocal de legislación, transparencia y calidad).
S.M (Vocal de empleo)	A.C (Vocal de empleo)
S.CH (Vocal de formación)	A.CH (Vocal de formación)
D.C (Vocal de formación)	A.CH(Vocal de formación)
S.P (Vocal de comunicación)	A.CH (Vocal de formación)

Orden del día:

1. Aprobación acta reunión anterior.
2. Informe de la Junta permanente (Si procede).
3. Situación de la secretaría.

4. Estado actual de los dos próximos cursos: "TO en el entorno escolar" y "Rhb. neurológica de la extremidad superior en el DCA".
5. Mantenimiento de la web. Deliberaciones y toma definitiva de decisiones.
6. Procedimiento publicidad externa.
7. Estado de contratación de Auxiliar Administrativo. Aspectos pendientes, plazos y personas responsables.
8. Otras contrataciones de personal y/o servicios: DPO y asesor legal. Plazos y personas responsables.
9. Colaboración ciudadana con ConArtritis. Información.
10. Reunión y convenio de colaboración con Aytona. Información y aprobación de líneas generales de colaboración.
11. Reunión y convenio de colaboración con Corte Inglés de Callao. Información y aprobación.
12. Participación en comisión de calidad de la UCM. Información.
13. Estado de reuniones de seguimiento con las vocalías.
14. Ruegos y preguntas.

1.- Lectura y aprobación del acta anterior.

Modificaciones:

- Se procede a realizar la aprobación del acta anterior. La tesorera E.L, notifica que indicó vía email diferentes erratas de redacción, sin embargo, plantea una duda sobre el contenido del punto 11 del orden del día de la pasada reunión. Esta duda se abordará en el punto 6 del orden del día de esta reunión.
- Por otra parte, M.J.G, indica que el contenido del punto 13 de la pasada reunión es incorrecto ya que en él no se especifica correctamente su desarrollo. Tras verificar este hecho, efectivamente, se constata que en el punto 13 con título "página web" del orden del día de la pasada reunión del 24 de Marzo del 2019, se procedió a la elección del presupuesto de mantenimiento de la página web de entre tres opciones siendo elegido el presupuesto de José H con todos los votos a favor salvo dos abstenciones.

Tras hacer constar estas modificaciones, queda aprobada el acta anterior.

2. Informe de la Junta permanente (Si procede).

No hay información ni decisiones a ratificar.

3. Situación de secretaría.

Temas a tratar:

- Elección de persona que sustituirá a J.M.O en su cargo de secretario del COPTOCAM.

Acuerdos adoptados:

- El secretario, J.M.O, indica que es necesario elegir a la persona que tomará posesión de este cargo una que se produzca su dimisión efectiva tras el 31 de Mayo. En la reunión anterior, se barajó como posibilidad que la A.A.T, actual vocal de empleo que está proporcionando apoyo a secretaría, tome posesión de dicho cargo, sin embargo como no estaba presente en la reunión anterior, no se pudo tomar ninguna decisión al respecto.
- A.A.T, responde que está de acuerdo en ocupar la vacante como secretaria de COPTOCAM pero pide apoyo para poder llevar a cabo las tareas de dicho cargo.

Tareas pendientes:

- Queda pendiente, notificar al banco Sabadell para que proceda a dar de baja el acceso a la cuenta de J.M.O, el secretario que causa baja y proceda al alta a A.A.T. Se encarga secretaría.
- Queda pendiente solicitar la baja de J.M.O del registro de títulos del Ministerio de Educación y proceder al alta de A.A.T. Por último, a partir del día 31 de mayo, una vez que se hagan efectivos las modificaciones de la Junta de Gobierno de COPTOCAM, será necesario emitir un certificado de la composición de la Junta de Gobierno actual y notificar estas modificaciones al área de colegios de la CAM. Se encarga secretaría.

4. Estado actual de los dos próximos cursos: "TO en el entorno escolar" y "Rhb. neurológica de la extremidad superior en el DCA".

Temas a tratar:

- Estado de los curso que se impartirán en COPTOCAM

Acuerdos adoptados:

- A.C, vocal de formación, notifica al resto de la Junta de Gobierno del estado en el que se encuentran dichos cursos.
- Con respecto al curso de T.O en el entorno escolar, que se celebrará el próximo fin de semana de 18 y 19 de mayo, informa que sólo queda por cubrir una plaza para que el curso no produzca pérdidas. Tras mantener contacto con la ponente, ésta incluso llega a ofrecer reducir sus honorarios para que

el curso pueda salir adelante. Tras deliberar sobre este aspecto, se pregunta a la Junta de Gobierno si el curso debe de realizarse aun asumiendo que esa plaza no pueda cubrirse y pueda generar pérdidas (no se sabe las pérdidas que pueden generar pero se calcula que aproximadamente entre 100 a 120€). Se procede a la votación de llevar a cabo el curso aunque genere pérdidas obteniendo todos los votos a favor salvo 1 abstención (S.P, vocal de comunicación).

- Con respecto al curso de Rhb. Neurológica de la extremidad superior en el DCA, en el momento actual sólo hay tres inscritos.
- A continuación, A.C, vocal de formación, indica que bajo su opinión, no está de acuerdo en que entre los objetivos de la vocalía, se indique que sólo se llevarán a cabo los cursos que tengan beneficios económicos para COPTOCAM.
- También se reflexiona sobre los diferentes motivos por los que está siendo complicado cubrir las plazas de los cursos, siendo necesario realizar un análisis con más profundidad. Por ejemplo, la vicepresidenta segunda, N.B, indica que puede influir la estabilidad laboral actual, que hace que las/os Terapeutas Ocupacionales cambien menos de trabajo y sector, por lo que las necesidades formativas sean menores. También se destaca la saturación del mercado formativo, con una amplia variedad de oferta. Por otra parte, el vocal de investigación y desarrollo, J.M.C.B, indica que quizás la figura del precolegiada/o, pueda beneficiar a ampliar la asistencia y a cubrir plazas, debido a que justo las/os estudiantes de cuarto año son las/os que más demandan formación.
- La vocalía de formación reflexionará sobre diferentes medidas para intentar mejorar la asistencia a los cursos y las planteará en un punto del orden del día de reunión de la Junta de Gobierno.

Tareas pendientes:

- Elaboración de propuestas para cursos nuevos que puedan ser más atractivos para las/os colegiadas/os. Se encargará vocalía de formación.

5. Mantenimiento de la web. Deliberaciones y toma definitiva de decisiones.

Temas a tratar:

- Contratación mantenimiento página web

Acuerdos adoptados:

- Como ya se indicó en el punto actual de esta reunión, en la pasada reunión de la Junta de Gobierno se aprobó el presupuesto de mantenimiento de la web, siendo el elegido el de José H, anterior vocal de estrategia digital.

- Esta elección se basó en el amplio conocimiento que tiene en la web de COPTOCAM, ya que tuvo un gran peso en la comisión web, también en el su conocimiento técnico y en la buena relación que mantiene con la empresa desarrolladora Churba & Portillo. Sin embargo, tal y como indica el presidente, D.E., después de tomar esa decisión, le llegaron opiniones en contra de esa decisión por los problemas que puede generar en un futuro que se contrate a una persona que cesó en la Junta de Gobierno por lo que debido a la repercusión que puede tener este punto, se replantea de nuevo esta decisión.
- Actualmente, debido al quórum de la reunión y aunque se cuente con delegación de votos, se decide realizar una reunión virtual el próximo jueves 16 a las 22:00h para proceder a la votación.
- Es importante que ya que se tiene en conocimiento todos los antecedentes de esta decisión, quien no pueda acudir a dicha reunión, proceda a la delegación de voto mediante envío de email a secretaria@coptocam.com indicando cuál es su voto con respecto a estas opciones:
 - ¿Qué servicio se debe de contratar?
 - Exclusivamente mantenimiento.
 - Mantenimiento más servicio de webmaster.
 - ¿Debe de mantenerse la elección del presupuesto de José H como el elegido?
 - Sí o no.

Tareas pendientes:

- Secretaría se encargará de enviar correo para confirmación de asistencia o delegación de voto para reunión virtual del jueves 16 mayo 2019.

6. Procedimiento publicidad externa.

Temas a tratar:

- Procedimiento solicitudes de publicidad.

Acuerdos adoptados:

- La tesorera, E.L, pide una aclaración sobre el procedimiento a llevar a cabo en caso de las solicitudes de publicidad en COPTOCAM. Se procede a la aclaración: Las peticiones de publicidad llegarán principalmente al email de secretaría, por lo que secretaría reenviará estas peticiones a la vocalía de comunicación. La vocalía de comunicación enviará las tarifas de publicidad al interesada/o. En el caso de que finalmente se produzca la contratación.

Tareas pendientes:

- La vocalía de comunicación se pondrá en contacto con tesorería y le notificará los servicios que se han contratado para proceder a la facturación.

7. Estado de contratación de Auxiliar Administrativo. Aspectos pendientes, plazos y personas responsables.

Temas a tratar:

- Primero: Proceso de contratación de secretaria
- Segundo: Comisión de trabajo

Acuerdos adoptados:

- Primero: Se informa a la Junta de Gobierno que se está en proceso. Actualmente se ha recogido un listado de funciones y tareas que debe de llevar a cabo.
- Segundo: Se creó una comisión de trabajo formada por D.E (presidente), D.C (vocal de formación), M.J.G (vocal de legislación, transparencia y calidad) y J.M.O (secretario). Desde esta comisión de trabajo, se han valorado dos opciones:
 - Contratación como dotación de un servicio externo.
 - Contratación directa como personal del colegio.

En el caso de que se contrate como personal del colegio, debe de realizarse un proceso de selección que debido a los tiempos actuales, sea demasiado costoso para el colegio, en cambio, el colegio tendría total autonomía para poder tomar decisiones sobre el proceso de contratación: perfil, condiciones de contratación, etc.

Por otra parte, en el caso de que se realice una contratación como una dotación de un servicio externo, el colegio puede no tener poder de decisión de ciertos aspectos, sin embargo, el tiempo requerido para su incorporación y carga de trabajo, será menor para el colegio.

Si se realiza como contratación de un servicio externo, se cuentan actualmente con dos presupuestos: Aseya y Global Servicios. A continuación se especifica el coste indicado en los presupuestos para la provisión del servicio de auxiliar administrativo a media jornada:

Aseya:

-CONTRATO TEMPORAL-

Salario bruto 525,00 euros

Salario neto 480,90 euros

Coste S.S. 171,15 euros

Total Coste empresa ----- 696,15 euros mensuales x 12 pagas

-CONTRATO INDEFINIDO-

Salario bruto 525,00 euros

Salario neto 491,66 euros

Coste SS 164,84 euros

Total Coste empresa ----- 689,85 euros mensuales x 12 pagas

Los honorarios de Aseya son por hacer este trabajo son:

20 euros (más IVA) iniciales para dar de alta a la empresa

17 euros (más IVA) mensuales por nómina, esto incluye dar de alta al empleado, hacer y sellar el contrato de trabajo, nómina, finiquito modelo 111 trimestral, modelo 190 anual, certificado de retenciones.

Global Servicios:

940€ mensuales. En el presupuesto se indica que cubre también los gastos derivados de bajas por enfermedad.

Tareas pendientes:

- El secretario preguntará a Aseya si COPTOCAM puede modificar el salario indicado para poder mejorarlo.

8. Otras contrataciones de personal y/o servicios: DPO y asesor legal. Plazos y personas responsables.

Temas a tratar:

- Presupuestos para servicios DPO y asesor legal.

Acuerdos adoptados:

- Actualmente se cuenta con tres presupuestos:
 - o Sor: para DPO y asesoría legal.
 - o PSN: DPO.
 - o CE Consulting: asesoría legal.

Tareas pendientes:

- Se valorarán en la próxima reunión de junio para poder tomar una decisión. Tanto la vocalía de empleo como el presidente, buscarán otro presupuesto más.

9. Colaboración ciudadana con ConArtritis.

Temas a tratar:

- Colaboración de ConArtritis.

Acuerdos adoptados:

- En el día de celebración de la reunión, la vicepresidenta V.M, se encuentra colaborando con ConArtritis, ya que esta entidad nos solicitó colaborar en dos sesiones de asesoramiento a personas con Artritis Reumatoide.
- Por otra parte, el presidente, D.E, informa que se ha contactado con la Fundación de Esclerosis Múltiple para la colaboración en la elaboración de un vídeo de sensibilización para el día de la Esclerosis Múltiple, pero todavía no se ha obtenido una respuesta

10. Reunión y convenio de colaboración con Aytona. Información y aprobación de líneas generales de colaboración.

Temas a tratar:

- Acuerdos de colaboración con COPTOCAM.

Acuerdos adoptados:

- El presidente informa a la Junta de Gobierno, que se ha reunido con la dirección de Aytona con el objetivo de retomar el convenio que existía con APTOCAM y hacerlo efectivo a COPTOCAM.
- Se ha valorado positivamente incluir en el convenio una manera de cuantificar cuántos beneficiarios se han acogido al convenio para así conocer el impacto que tiene. También otro aspecto a incidir es la colegiación de las T.O de Aytona en COPTOCAM. Por otra parte, Aytona ofreció la posibilidad de externalizar la gestión de los cursos de COPTOCAM, sin llegar a un acuerdo sobre este punto.

Tareas pendientes:

- Próximamente se realizará la firma del convenio. Se encargará presidencia.

11. Reunión y convenio de colaboración con Corte Inglés de Callao. Información y aprobación.

Temas a tratar:

- Convenios de colaboración de COPTOCAM con El Corte Inglés

Acuerdos adoptados:

- El presidente mantuvo una reunión con el Corte Inglés de Callao debido a una solicitud por parte de esa empresa. El objetivo era el de ofrecer unos servicios que de un plus de atención a las/os

colegiadas/os en COPTOCAM que hagan uso y comprendan los servicios en este corte inglés. Para poder beneficiarse de este plus de atención, las/os colegiadas/os sólo tendrán que enseñar su carnet de colegiada/o. En algunos casos, dependiendo del servicio, también pueden beneficiarse los familiares de las/os colegiadas/os.

- Por otra parte, también se ofreció la cesión de dos de los espacios de este Corte Inglés: la sala de presentación de libros y el espacio Samsung, que cuenta con material TIC como gafas de realidad virtual. Se reflexiona sobre los beneficios y retos que puede suponer para COPTOCAM el uso de este tipo de espacios.
- El Corte Inglés, también propuso que diferentes acciones divulgativas de COPTOCAM y de la T.O pudiesen ser encajadas en la agenda cultural de este Corte Inglés.
- Por parte de COPTOCAM, se propuso la realización de una acción divulgativa de la T.O entre las/os trabajadoras/es del Corte Inglés, sin embargo, no se llegó a ningún acuerdo sobre este aspecto.
- Es importante señalar, que los beneficios sólo se harán aplicables en el Corte Inglés de Callao y no en ningún otro.
- Con toda esta información, se pregunta a la Junta de Gobierno si se continúan los contactos con El Corte Inglés para poder llegar a un acuerdo de colaboración. Se procede a la votación y se obtienen todos los votos a favor salvo 1 abstención (voto delegado de S.P).

12. Participación en comisión de calidad de la UCM. Información

Temas a tratar:

- Informar sobre la comisión de calidad de UCM

Acuerdos adoptados:

- Tras recibir la invitación a COPTOCAM, la vicepresidenta segunda, N.B, informa que asistió a la comisión de calidad de la UCM. Esta incorporación, surge de la necesidad por parte de la comisión de calidad de la UCM de incorporar evaluadores externos.
- Por parte de COPTOCAM, N.B propone poder disponer de datos del estado laboral de las/os egresados realizando una breve batería de preguntas una vez que recojan el título de grado.
- Además, invitan a COPTOCAM a participar en la comisión de Grado, que se acepta.

13. Estado de reuniones de seguimiento con las vocalías.

Temas a tratar:

- Seguimiento de trabajo vocalías.

Acuerdos adoptados:

- El presidente informa que durante estos meses sólo se ha podido realizar la reunión de seguimiento con secretaría ya que debido a la disponibilidad de tiempo, ha sido muy complicado poder realizar el resto. Se recalca que el resto de reuniones están pendientes pero que se están encontrando muchas dificultades para encontrar el momento.

Tareas pendientes:

- Queda pendientes reuniones con el resto de vocalías que conforman la Junta de Gobierno. Se encargará presidencia de ponerse en contacto y establecer reunión.

14. Ruegos y preguntas.

- Secretaria informa de una incidencia con el contrato de proveedor de servicios del banco Sabadell, por lo que se gestionará su firma junto con Tesorería.
- M.G.L vocal de legislación, transparencia y calidad, informa que no va a continuar en la comisión web y de la comisión de trabajo para contratación de auxiliar administrativo. Con respecto a la comisión web, se decide que sean M.C (vocal de comunicación) y S.M (vocal de empleo) las/os encargadas/os del impulso de la fase 2. También se encargarán (especialmente M.C) se coordinar el contacto con la empresa desarrolladora, Churba & Portillo.
- La tesorera, E.L, propone que en las próximas asambleas generales, pueda exponer el histórico del trabajo y acciones realizadas durante el año, como hicieron el resto de cargos, y no exponer exclusivamente el balance económico y presupuestos.
- A.A.T, (vocal de empleo y apoyo a secretaría), pregunta sobre si el estado de las COPTOBOX. Se informa por parte de J.M.C, que actualmente hay remanente de libros de geriatría, por lo que se seguirán enviando. Las agendas ya se acabaron por lo que en su lugar se están enviando libretas.
- J.M.C indica que hay casos en los que es complicada la entrega de la COPTOBOX. Se acuerda que si tras tres intentos no se puede entregar, se traigan a la sede para que la persona interesada, las recoja aquí.
- J.M.C introduce la creación de la etiqueta de centros de T.O, para elaborar la guía que recopile aquellos centros acreditados. Se sugiere que se revise la guía de centros establecida por el Colegio de Fisioterapeutas para elaborar los criterios para realizar la guía de centros de T.O.
- El presidente, realiza una valoración positiva del resultado de la asamblea. Sin embargo, destaca que es importante cumplir los plazos de las tareas y que es necesario cuidar el formato de las presentaciones y aumentar y mejorar las memorias audiovisuales a través de las fotos de las

diferentes acciones. También se valora que quizás sea necesario ofrecer incentivo extra además de compartir la información.

- Por último, la A.C pregunta sobre el material a entregar en los cursos de formación de COPTOCAM. Se valora positivamente incluir una carpeta con un bolígrafo con serigrafía de COPTOCAM.
- Con respecto a las portadas del material del curso, la vocalía de formación es autónoma en el diseño de la portada, en caso de duda, podrá enviar la portada al resto de la junta por email para poder recibir sugerencias o resolver dudas.



Fdo: Javier Martín del Olmo Sánchez
Secretario
Madrid, a 11 de mayo de 2019.